



Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	12035
*Nombre(s):	ANIBAL ADAN
*Apellido paterno:	CAMPOS
*Apellido materno:	LOPEZ

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Ing. Electronica en Comunicaciones
*Institución académica:	Universidad Autonoma Metropolitana
*Carrera genérica:	Eléctrica y Electrónica

EXPERIENCIA LABORAL**EMPLEO ACTUAL**

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefatura de Departamento
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Atención a usuarios: Asesoría en paquetería Microsoft y Linux, configuración de servidores, computadoras y laptops. Mantenimiento a equipo de cómputo en general. Control administrativo y operativo de los respaldos de información.
*Campo de experiencia:	Administración, Mantenimiento, Respaldos.
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2022

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento
Principales funciones:	Atención a usuarios: Asesoría en paquetería Microsoft y Linux, configuración de servidores, computadoras y laptops. Mantenimiento a equipo de cómputo en general. Control administrativo y operativo de los respaldos de información.
Campo de experiencia:	Administración, Mantenimiento, Respaldos.
*Ingreso (MM/AAAA):	07/2021
*Termino (MM/AAAA):	12/2021

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Nacional Financiera Fideicomiso Fondo Para La Biodiversidad
Puesto o cargo:	Especialista "c" en soporte informático
Principales funciones:	Atención a usuarios: Asesoría en paquetería Microsoft y Linux, configuración de servidores, computadoras y laptops. Mantenimiento a equipo de cómputo en general. Control administrativo y operativo de los respaldos de información.
Campo de experiencia:	Administración, Mantenimiento, Respaldos.
Ingreso (MM/AAAA):	12/2010

Término (MM/AAAA):	07/2021
EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	VILLACERO
Puesto o cargo:	Jefe de Sistemas
Principales funciones:	Control administravito de los recursos y servicios del departamento. Mantenimiento a equipo de computo, mantenimiento a redes de voz y datos. Capacitacion y asesoria a usuarios en paqueteria inherente al trabajo. Atencion a proveedores.
Campo de experiencia:	Administración, Mantenimiento y Capacitación.
Ingreso (MM/AAAA):	02/2004
Término (MM/AAAA):	09/2010